

PROGRAMES DE FORMACIÓ I INSERCIÓ

Curriculum dels mòduls de formació general, per a l'adquisició de competències instrumentals bàsiques que han de facilitar l'assoliment de les competències professionals.

Sumari:

1. Relació de mòduls formatius (MF) i unitats formatives (UF) que componen els mòduls de formació general.
2. Desenvolupament dels mòduls de formació general i les unitats formatives corresponents.

1. RELACIÓ DE MÒDULS DE FORMACIÓ GENERAL I UNITATS FORMATIVES CORRESPONENTS

MÒDUL 1:	Estratègies i eines de comunicació		110 hores	
	UF 1	Comunicació oral	110	40
	UF 2	Comunicació escrita		40
	UF 3	Anglès		15
	UF 4	Tecnologies de la informació i la comunicació		15

MÒDUL 2:	Entorn social i territorial		30 hores	
	UF1	Entorn social i territorial	30	30

MÒDUL 3:	Estratègies i eines matemàtiques		110 hores	
	UF1	Nombres i operacions		40
	UF2	Equacions		40
	UF3	Funcions		6
	UF4	Mesures		6
	UF5	Geometria		10
	UF6	Estadística		8

MÒDUL 4:	Incorporació al món professional		45 hores	
	UF1	Entorn econòmic i professional	45	15
	UF2	Projecte formatiu i professional i recerca de feina		20
	UF3	Incorporació al treball		10

HORES TOTALS:			295 hores	
----------------------	--	--	------------------	--

2. DESENVOLUPAMENT DELS MÒDULS I UNITATS FORMATIVES:

MÒDUL 1		Estratègies i eines de comunicació	Durada	110 hores
UNITAT FORMATIVA	1	Comunicació oral	Durada	40h
RESULTATS D'APRENENTATGE		CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Comprèn textos orals en llengua catalana i castellana de diferents contextos de la vida quotidiana i de l'àmbit laboral i de la formació.		CA1 Realitza una escolta activa i identifica el sentit global i els continguts específics d'un missatge oral.		
		CA2 Analitza l'estructura i les característiques de diferents tipologies de textos orals i identifica les idees principals, tot distingint-les de les secundàries.		
		CA3 Comprèn els aspectes no verbals en la comunicació.		
		CA4 Analitza el llenguatge audiovisual.		
RA2: Produeix textos orals en llengua catalana i castellana de diferents contextos de la vida quotidiana i de l'àmbit laboral i de la formació, fent servir estratègies senzilles de composició i respectant les normes lingüístiques bàsiques.		CA1 Organitza el discurs coherentment com a emissor.		
		CA2 Utilitza formes de discurs diverses en la comunicació.		
		CA3 Utilitza i comprèn els aspectes no verbals en la comunicació.		
		CA4 És capaç de resumir o d'ampliar un mateix discurs.		
		CA5 Mostra interès per la millora de l'expressió oral.		
RA3: Adequa la parla al registre que requereix la situació comunicativa.		CA1 Analitza els usos i els nivells de la llengua i les normes lingüístiques en la comprensió i la composició de missatges orals.		
		CA2 Utilitza estructures lingüístiques diferents segons el propòsit comunicatiu i la tipologia de text oral.		
		CA3 Selecciona el lèxic adient a la situació comunicativa.		
RA4: Participa adequadament i activament en interaccions orals.		CA1 Exposar oralment informacions sobre temes de caràcter general de manera clara i ordenada.		
		CA2 Expressa oralment opinions pròpies, tot respectant les opinions dels altres.		
		CA3 Realitza un bon ús dels elements de comunicació no verbal en les argumentacions i les exposicions.		
		CA4 Participa amb propietat en diàlegs i debats i respecta el torn de paraula.		

CONTINGUTS
Estratègies de comprensió. – Reconèixer, seleccionar, interpretar, inferir, anticipar i retenir. Estratègies de producció. – Planificació – Selecció de lèxic i recursos segons el context, el propòsit i el tema. – Habilitats de producció. – Organització de la frase: estructures gramaticals bàsiques. – Coherència semàntica. Comunicació audiovisual. – Ràdio, TV i altres mitjans audiovisuals. – Anàlisi del seu llenguatge. Situacions de comunicació. – Contextos, propòsits i temes. – Aspectes no verbals en la comunicació oral. – Registres del llenguatge. Tipologies textuais. – Textos segons els àmbits d'ús: entrevistes, diàlegs, converses telefòniques, reclamacions. Tècniques de comunicació assertiva. – Escolta activa.

- Adequació al context comunicatiu.
- El respecte al torn de paraula i a les opinions dels altres.
- Ritme, entonació i dicció.
- Fluïdesa.

Composicions orals.

- Exposicions orals senzilles sobre fets d'actualitat.
- Presentacions orals senzilles.
- Ús de mitjans de suport: audiovisuals i TIC.
- Aplicació de les normes lingüístiques en la comunicació oral.

MÒDUL 1		Estratègies i eines de comunicació	Durada	110 hores
UNITAT FORMATIVA	2	Comunicació escrita	Durada	40h
RESULTATS D'APRENENTATGE		CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Comprèn el que llegeix, en llengua castellana i catalana, tot diferenciant les idees principals de les secundàries i aplicant estratègies de lectura comprensiva.		CA1 Llegeix amb entonació i sentit diferents tipus de textos.		
		CA2 Entén el missatge global diferenciant la idea principal de les secundàries.		
		CA 3 Relaciona els indicadors textuais amb la seva significació en l'estructura d'un text.		
		CA4 Analitza l'estructura i les característiques d'un text escrit segons la intencionalitat comunicativa i hi reconeix usos i nivells de la llengua i pautes d'elaboració.		
RA2: Elabora diferents tipus de produccions escrites en llengua castellana i catalana.		CA1 Escriu de manera ordenada i coherent per expressar un missatge inequívoc.		
		CA2 Elabora textos senzills amb una estructura ordenada, tot utilitzant els signes corresponents i la presentació adient.		
		CA3 Seqüència un escrit per paràgrafs degudament ordenats amb els connectors adients.		
		CA4 Aplica les principals normes gramaticals i ortogràfiques a la redacció de textos de manera que el text final resulti clar i precís.		
		CA5 Utilitza els elements no lingüístics d'un text segons els paràmetres convencionals		
		CA6 Adequa la presentació d'un text al format estàndard establert.		
		CA7 Mostra interès per la millora de l'expressió escrita.		
RA3: Posa en pràctica destreses per resumir o ampliar un text donat.		CA1 Discerneix les idees principals de les secundàries i identifica el propòsit comunicatiu del text, tot revisant i reformulant les conclusions obtingudes.		
		CA2 Utilitza tècniques de síntesi: subratllat, esquema i resum.		
		CA3 A partir del resum d'un text, és capaç de desenvolupar-lo elaborant un text més extens.		
RA4: Adequa el text escrit al registre que requereix la situació comunicativa.		CA1 Utilitza estructures lingüístiques diferents segons el propòsit comunicatiu i la tipologia de text escrit.		
		CA2 Utilitza el registre adequat a la situació comunicativa.		
		CA3 Selecciona el lèxic adient per a la situació comunicativa.		
RA5: Realitza la lectura de textos literaris (teatrals, poètics i narratius) representatius de la Literatura en llengua castellana i catalana, tot generant criteris estètics per a la construcció del gust personal.		CA1 Reconeix les obres teatrals, poètiques i narratives més representatives de la literatura en llengua castellana i catalana, i les situa en el seu context històric, sociocultural i literari.		
		CA2 Analitza l'estructura i l'ús del llenguatge de lectures personals, adequades al nivell, i les situa en el seu context, amb l'ajut d'instruments pautats.		
		CA3 Expressa opinions personals fonamentades sobre textos literaris escollits i sobre la implicació entre el seu contingut i les pròpies experiències vitals.		
		CA4 Aplica estratègies d'anàlisi de textos literaris, i hi reconeix els temes, els motius, els elements simbòlics i la funcionalitat dels recursos estilístics més significatius.		
		CA5 Presenta informació sobre períodes, autors i obres en llengua castellana i catalana a partir de textos literaris.		

CONTINGUTS

Habilitats de comprensió lectora i de tipologia textual segons l'àmbit d'ús.

- Tipus de lectura.
- Relació dels diferents elements lingüístics amb el missatge.
- Els signes de puntuació.
- Dicció entonació i ritme.

Estratègies bàsiques en el procés de composició escrita:

- Planificació.
- Textualització.
- Revisió.
- Aplicació en textos propis de la vida quotidiana, en l'àmbit acadèmic i en els mitjans de comunicació.

Estructura dels textos escrits.

- Distinció entre informació rellevant i no rellevant.
- Detecció de les idees principals i les secundàries.
- La intencionalitat en els textos.

Redacció de textos.

- Coherència (selecció i ordenació de la informació, ús del paràgraf, jerarquització de les idees...).
- Cohesió (puntuació, concordança, construcció de les frases, principals connectors textuais...).
- Variació i precisió lèxica.
- Registre: adequació al grau de formalitat i al canal.
- Presentació (títols, marges, lletra llegible...)
- Correcció ortogràfica, gramatical i lèxica.

Presentació de textos escrits en diferents suports.

- Instruments per millorar el text.
- Composició i maquetació: portada, índex, títols, tipografies, interlineat, marges.
- Usos avançats del processador de text.

El resum i síntesi.

- Idees principals i secundàries.
- L'esquema.

Tècniques d'ampliació de textos.

Estructura dels textos escrits segons la seva funció.

- Lectura, anàlisi i composició de textos escrits propis de la vida quotidiana i professional: descriptius, narratius, instructius, expositius, argumentatius.
- Lectura i anàlisi de textos periodístics: notícia, crònica, reportatge, entrevista, opinió...
- Distinció entre informació i opinió.
- Lectura i anàlisi d'altres llenguatges estètics propers als interessos de l'alumnat: (còmic, teatre, poesia i altres textos literaris,...).

Tipologia textual segons l'àmbit d'ús.

- Cartes, sol·licituds, reclamacions i instruccions.

Pautes de correcció de textos.

- Detecció d'errades.
- Eines de correcció.
- Dicionaris.
- Recursos en la xarxa i la seva utilització.

Gramàtica.

- Estructures gramaticals bàsiques.
- Morfologia bàsica.

Relacions de significat: sinonímia, antonímia, polisèmia, homonímia.

Interpretació de textos literaris teatrals, poètics i narratius en llengua catalana i castellana.

- Lectura comentada i expressiva de textos literaris teatrals, poètics i narratius de la literatura catalana i castellana.
- Exposició d'opinions argumentades sobre textos teatrals, poètics i narratius.
- Instruments per a la recollida d'informació sobre textos teatrals, poètics i narratius.
- El teatre. Temes i estils segons l'època literària. Característiques formals.
- La poesia. Temes i estils segons l'època literària. Característiques formals. Elements simbòlics i recursos retòrics.
- La cançó i la seva relació amb la poesia com a gènere literari a partir de lectures i audicions de textos coneguts o propers als interessos i gustos de l'alumnat.
- El gènere narratiu. Característiques principals. Temes i estils segons l'època literària. El conte i la novel·la.

MÒDUL 1		Estratègies i eines de comunicació	Durada	110 hores
UNITAT FORMATIVA	3	Anglès	Durada	15h
RESULTATS D'APRENENTATGE		CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Coneix i identifica regles gramaticals bàsiques de la llengua anglesa.		CA1 Reconeix l'estructura de les frases pròpies de la llengua anglesa i utilitza estructures gramaticals bàsiques.		
		CA2 Coneix les formes verbals més habituals en llengua anglesa.		
RA2: Entén el vocabulari més utilitzat en l'àmbit laboral en llengua anglesa, amb especial atenció al termes més emprats en el seu perfil professional.		CA1 Coneix els lèxic d'ús freqüent de la llengua anglesa i els relacionats amb l'especialitat.		
		CA2 Utilitza estratègies d'escolta activa per a la comprensió dels missatges rebuts.		
		CA3 Comprèn la intenció comunicativa bàsica de missatges rebuts mitjançant formats electrònics.		
		CA4 Comprèn el sentit global del text oral que presenta la informació de forma seqüenciada i progressiva en situacions habituals del perfil professional.		
		CA5 Identifica els trets fonètics i d'entonació comuns que ajuden a entendre els sentit global del missatge.		
RA3: S'expressa fent servir el lèxic més utilitzat en l'àmbit laboral en llengua anglesa, amb especial atenció al termes més emprats en el seu perfil professional.		CA1 Utilitza un repertori essencial i restringit d'expressions, frases i paraules de situacions habituals del perfil professional.		
		CA2 S'expressa amb una entonació i pronunciació comprensibles.		
RA4: Participa en converses en llengua anglesa fent servir un llenguatge senzill i entenedor en situacions habituals de l'àmbit professional.		CA1 Dialoga de forma dirigida i seguint un guió, fent servir models d'oracions i converses breus i bàsiques, sobre situacions predictibles.		
		CA2 Interacciona fent servir estratègies de comunicació senzilles per mostrar interès i comprensió.		
		CA3 Utilitza estratègies bàsiques de compensació per suplir carències en llengua anglesa.		
RA5: Elabora en llengua anglesa textos escrits breus i bàsics sobre situacions comunicatives habituals i freqüents de l'àmbit personal o professional, tot desenvolupant estratègies estructurades de composició.		CA1 Completa i reorganitza frases i oracions, d'acord amb el propòsit comunicatiu, tot seguint normes gramaticals bàsiques.		
		CA2 Produeix textos breus i bàsics, adequats a un propòsit comunicatiu, seguint models estructurats.		
		CA3 Utilitza el lèxic essencial apropiat per a situacions freqüents i per al context de l'àmbit personal o professional.		
		CA4 Mostra interès per la bona presentació dels textos escrits i respecta les normes gramaticals, ortogràfiques i tipogràfiques, seguint pautes de revisió.		
		CA5 Utilitza diccionaris, impresos i en línia, i els correctors ortogràfics dels processadors de textos.		

CONTINGUTS
Estructures gramaticals bàsiques. – Ús de registres adequats en les relacions socials. – Recursos gramaticals: temps i formes verbals. – Estructura de les preguntes amb verbs modals (fórmules de cortesia) i les seves respostes. Pronunciació de fonemes. Participació en converses en llengua anglesa. – Estratègies de comprensió i escolta activa per iniciar, mantenir i acabar la interacció. – Lèxic habitual, expressions i frases senzilles per portar a terme transaccions i gestions quotidianes de l'entorn personal o professional. – Trucades telefòniques i e-mails; missatges, ordres i indicacions. Elaboració de missatges i textos senzills en llengua anglesa. – Composició de textos escrits molt breus, bàsics i estructurats. – Presentació de textos escrits en diferents suports.

MÒDUL 1		Estratègies i eines de comunicació	Durada	15 hores
UNITAT FORMATIVA	4	Tecnologies de la informació i de la comunicació	Durada	15h
RESULTATS D'APRENENTATGE		CRITERIS D'AVALUACIÓ		
RA1: Desenvolupa una actitud oberta, responsable i crítica davant les aportacions de les tecnologies.		CA1 Coneix les normes de cortesia i correcció en la comunicació per xarxa.		
		CA2 Té una actitud oberta davant les TIC i manifesta disposició per utilitzar els seus recursos en l'àmbit personal.		
		CA3 Coneix els riscos i conseqüències de descarregar contingut il·legal.		
		CA4 Actua amb prudència en l'ús de les TIC: procedència dels missatges de correu, arxius crítics...		
		CA5 Valora críticament les possibilitats i inconvenients que ofereixen les tecnologies i les repercussions que tenen en la vida quotidiana.		
		CA6 Identifica en el contingut de les pàgines i missatges que puguin ser considerats discriminadors per raó de sexe, ètnia...		
RA2: Utilitza els navegadors d'Internet (navegar, emmagatzemar, recuperar, classificar i imprimir informació).		CA1 Accedeix a llocs web escrivint l'adreça URL en la barra d'adreces o seleccionant-la en una llista d'enllaços favorits.		
		CA2 Utilitza les funcions bàsiques del navegador: avançar/retrocedir, historial, aturar, actualitzar, reconèixer hipervincles, imprimir informació...		
		CA3 Organitza una llista d'enllaços (marcadors o favorits) mitjançant carpetes i/o etiquetes.		
		CA4 Recupera informació textual i tot tipus d'elements d'una pàgina web.		
RA3: Utilitza els cercadors per localitzar informació específica a Internet.		CA1 Coneix i utilitza els cercadors de pàgines web més usuals.		
		CA2 Realitza cerques avançades utilitzant filtres amb múltiples paraules clau i algun operador lògic.		
		CA3 Sap cercar una mateixa informació de diferents maneres (descripció, adreça i rellevància de l'enllaç).		
RA4: Envia i rep missatges de correu electrònic, organitza la llibreta d'adreces i sap adjuntar arxius.		CA1 Coneix què és un correu electrònic diferenciat de l'ús d'altres sistemes de missatgeria.		
		CA2 Coneix el format de les adreces de correu i els camps que inclou un missatge.		
		CA3 Envia i rep missatges de correu electrònic i adjunta fitxers.		
		CA4 Gestiona els missatges en les safates de correu electrònic.		
		CA5 Utilitza i organitza la llibreta d'adreces per afegir contactes i selecciona destinataris.		
		CA6 Organitza els missatges de les safates de correu electrònic		
		CA7 Coneix les diferents maneres d'accedir al correu electrònic (correuweb, programa de correu específic).		
RA5: Gestiona la identitat digital.		CA1 Coneix diferents tipologies de xarxes socials.		
		CA2 Utilitza de manera responsable la informació que marca la seva identitat digital.		
		CA3 Comparteix continguts (documents, presentacions, fotografies, vídeos...) en alguna xarxa social.		
		CA4 Coneix l'ús de la signatura digital.		
RA6: Utilitza responsablement les TIC com a mitjà de comunicació interpersonal en grups (xats, fòrums...).		CA1 Coneix el procediment per accedir als fòrums virtuals.		
		CA2 Respecta les opinions dels participants en un fòrum virtual valorant-ne positivament la diversitat.		
		CA3 Utilitza de forma responsable les diferents plataformes i programari de comunicació (missatges SMS, correu electrònic, fòrums, aplicacions de missatgeria instantània...).		
		CA4 Aprofita les eines 2.0 d'intercanvi i comunicació grupal per participar en treballs col·laboratius.		
RA7: Descriu i utilitza les funcions principals d'un processador de textos i realitza		CA1 Gestiona els documents (crear, emmagatzemar, recuperar, imprimir).		
		CA2 Distingeix entre obrir i crear un document.		
		CA3 Coneix la terminologia bàsica dels editors de textos (format de lletra, paràgraf, marges...).		

documents senzills, d'acord a les instruccions rebudes.	CA4 Utilitza les funcions de seleccionar, tallar, copiar i enganxar un fragment de text.
	CA5 Insereix imatges, símbols i altres elements gràfics en un document.
	CA6 Configura una pàgina (mida, orientació) i els seus paràmetres d'impressió.
	CA7 Utilitza encapçalaments i peus de pàgina en els documents i numera els fulls.
	CA8 Realitza una cerca dins d'un document.
	CA9 Utilitza les opcions bàsiques del corrector ortogràfic.
	CA10 Crea i modifica taules senzilles.
	CA11 Utilitza les opcions avançades de les taules.
	CA12 Proporciona diversos atributs a un text i els modifica.
	CA1 Crea una nova presentació seleccionant un format adequat, modifica el disseny, afegeix text i imatges.
	CA2 Obre una aplicació de presentació existent, introdueix modificacions i la guarda.
	CA3 Sap utilitzar les funcions d'ajuda del programa.
RA8: Utilitza aplicacions ofimàtiques per al tractament i presentació d'informació, utilitzant dissenys ja definits i seguint instruccions rebudes.	CA4 Canvia el mode de visualització: sap projectar la presentació, navegar entre les diapositives i sortir del mode presentació.
	CA5 Modifica la vista de la barra d'eines.
	CA6 Reordena les diapositives en la presentació.
	CA7 Crea i esborra una o diverses diapositives.
	CA8 Afegeix i canvia els efectes d'animació preestablerts a la diapositiva.
	CA9 Afegeix i canvia efectes de transició i prepara una presentació per visualitzar-la automàticament.
	CA10 Sap publicar i compartir una presentació a internet.
	CA1 Crea un full de càlcul, introdueix dades a les cel·les, edita el format de la cel·la (text, numèric...) i desa els canvis realitzats.
	CA2 Obre i tanca un full de càlcul ja dissenyat.
	CA3 Sap utilitzar les funcions d'ajuda del programa.
RA9: Utilitza el full de càlcul per al tractament de dades.	CA4 Sap fer operacions bàsiques (sumatori de cel·les, percentatges..).
	CA5 Modifica la vista de la barra d'eines.
	CA6 Imprimeix els fulls de càlcul.
	CA1 Identifica els tipus de formats de compressió usats per registrar les informacions multimèdia, i els relaciona amb els seus usos i les aplicacions que els utilitzen.
RA10: Identifica els dispositius multimèdia i n'obté informació utilitzant aplicacions multimèdia, seguint unes instruccions rebudes.	CA2 En un cas pràctic degudament caracteritzat, obté informació multimèdia utilitzant les aplicacions multimèdia, seguint unes instruccions donades:
	- Identifica i utilitza el programari multimèdia apropiat per a cada dispositiu. - Obté imatges i les emmagatzema en el format i la ubicació especificada. - Obté música i sons i els emmagatzema en el format i la ubicació especificada. - Captura vídeos i els emmagatzema en el format i la ubicació especificada.
RA11: Utilitza diferents dispositius i plataformes per a crear i/o compartir contingut a la xarxa.	CA1 Sap utilitzar dispositius mòbils o plataformes per accedir, crear i/o publicar contingut.
	CA2 Coneix i utilitza serveis 2.0 per compartir a la xarxa contingut (documents, presentacions, fotografies, vídeos...).

CONTINGUTS

Netiqueta: Normes de cortesia a la xarxa:

- Els protocols formals.
- Els protocols lingüístics i tipogràfics.
- Els protocols de comportament.

Llei de protecció de dades i propietat intel·lectual i els drets d'autoria

Internet

- El navegador: funcionament i ús
- Iniciació als cercadors.
- Crear comptes de correu.
- Cerca d'adreces web.
- La identitat digital i les xarxes socials
- La signatura digital
- Registrar-se i crear un perfil en un servei web
- Protocols de seguretat a la xarxa (certificat SSL, https...)

El processador de textos en l'ús bàsic de les TIC:

- Estructura i funcions d'un processador de textos.
- Aplicació de format a documents.
- Inserció d'objectes en documents.
- Configuració de pàgina.
- El corrector ortogràfic.

Aplicacions ofimàtiques del full presentacions

- Funcionalitats i usos.
- Inserció d'objectes i imatges.
- Publicació de documents a la xarxa.

Altres aplicacions ofimàtiques en l'ús bàsic de les TIC:

- Aplicacions ofimàtiques de full de càlcul.
- Funcionalitats i usos.
- Operacions i ordres bàsiques.

Entorns multimèdia en l'ús bàsic de les TIC:

- Dispositius i aplicacions multimèdia.
- Formats multimèdia.
- Procediments d'intercanvi d'informació multimèdia entre equips i dispositius.

Ús de dispositius mòbils.

Propietat intel·lectual i els drets d'autoria.

Registrar-se en un servei web.

MÒDUL 2		Entorn social i territorial	Durada	30 hores
UNITAT FORMATIVA	1	Entorn social i territorial	Durada	30h
RESULTATS D'APRENTATGE		CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Aplica, amb l'ajut de mapes, conceptes geogràfics bàsics, físics i polítics, relacionats amb l'orientació en l'espai		CA1 Identifica i localitza els continents i oceans i les principals unitats de relleu, rius i paisatges naturals del planeta, d'Espanya i de Catalunya, amb els seu biomes corresponents i el desenvolupament humà que possibiliten		
		CA2 Localitza en mapes l'entorn més proper: la ciutat o poble, la comarca i les principals capitals i pobles veïns		
		CA3 Identifica els territoris seguint criteris polítics.		
RA2: Aplica conceptes demogràfics bàsics per descriure els grups de població de l'entorn		CA1 Relaciona població, recursos naturals i econòmics i possibilitats de desenvolupament en el territori		
		CA2 Interpreta indicadors demogràfics bàsics (natalitat, mortalitat, saldo migratori) com a mitjà per analitzar diferents tendències demogràfiques actuals.		
		CA3 Identifica les causes i conseqüències dels principals moviments migratoris		
RA3: Analitza l'evolució de les diferents societats històriques des de la prehistòria fins les primeres transformacions industrials, identificant-ne les característiques principals.		CA1 Identifica les condicions de vida, la capacitat d'adaptació a l'entorn, l'organització social i les creences religioses des de l'inici de la hominització fins el domini tècnic dels metalls.		
		CA2 Identifica les característiques de les societats antigues destacant la seva capacitat d'adaptació al medi, el desenvolupament urbà, i les seves elaboracions socials i polítiques.		
		CA3 Identifica els aspectes més importants de les societats prehistòriques i de l'edat antiga a la Península Ibèrica i territoris extrapeninsulars, destacant els que es van desenvolupar al territori català.		
		CA4 Identifica les característiques de la societat medieval dins l'espai europeu.		
		CA5 Identifica les característiques de l'època moderna a Europa (aspectes socials, polítics, ideològics), i els trets de l'expansió europea vers el continent americà.		
		CA6 Relaciona els sistemes organitzatius i tecnològics propis del perfil professional del títol amb les diverses etapes històriques estudiades.		
		CA7 Elabora instruments bàsics de recollida d'informació mitjançant estratègies de composició protocol·litzades, utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.		
		CA8 Mostra comportaments relacionats amb el desenvolupament del propi esforç i el treball col·laboratiu.		
RA4: Identifica els elements de canvi i continuïtat de l'època contemporània.		CA1 Reconeix les principals transformacions de l'estat lliberal respecte de l'Antic Règim		
		CA2 Relaciona la consolidació del sistema capitalista amb l'expansió colonial i valora les seves repercussions actuals		
RA5: Reconeix els elements bàsics de l'ordre polític i social del segle XX, incidint en les desigualtats socials i els conflictes bèl·lics		CA1 Compara els règims autoritaris i democràtics. Coneix aspectes del franquisme i de la transició democràtica a Catalunya i a Espanya		
		CA2 Aplica els coneixements històrics a la comprensió i interpretació d'alguns dels problemes internacionals més destacats de l'actualitat, de d'una perspectiva global		

RA6: Coneix i respecta els referents culturals de la societat catalana i d'altres cultures per desenvolupar la tolerància, crear identitat col·lectiva i millorar la cohesió en el centre i en la comunitat local	CA1 Descriu i compara els trets culturals propis i els d'altres col·lectius del seu entorn – especialment els dels seus companys – especificant les situacions de desigualtat i discriminatòries
	CA2 Coneix i valora positivament la diversitat lingüística i cultural de Catalunya i d'Espanya i respecte els usos lingüístics de cada comunitat
	CA3 Interpreta indicadors i se sensibiliza per les problemàtiques socials de l'entorn (en especial desigualtats socials i de gènere, i la situació que viuen determinats col·lectius en situació de risc)
	CA4: Reconeix les principals institucions catalanes i de l'estat espanyol responsables de l'oferta de serveis per facilitar la localització de recursos
	CA5 Coneix recursos comunitaris a l'abast de la població en general i, molt en especial, els adreçats al jovent
	CA6 Reconeix els drets bàsics de la població reconeguts en la declaració de Drets Humans, en la Constitució espanyola i en l'Estatut català
	CA7 Compleix els seus deures i fa ús dels drets que l'emparen, i sap reclamar i formular queixes de manera respectuosa mitjançant una conducta assertiva
RA7: Demostra actituds i comportaments d'acord amb els valors d'una societat plural democràtica (llibertat, igualtat, respecte als drets dels altres, tolerància, no discriminació, dignitat, responsabilitat, justícia i altres)	CA8 Cerca mitjans d'informació dels serveis públics i localitza recursos i serveis de l'entorn proper
	CA1 Coneix les normes del centre formatiu i les compleix, tot valorant el diàleg i la negociació per arribar a acords, respectant les opinions divergents i defugint les actituds contraries als drets humans
	CA2 Aplica els seus drets i deures en els àmbits familiar, educatiu i local i les convencions i normes bàsiques de convivència, i explicita aquells comportaments, propis o aliens, que desitjaria transformar
	CA3 Identifica els òrgans de govern del municipi, de Catalunya i d'Espanya i les grans institucions polítiques europees, el sistema democràtic de participació i els seus valors inherents
	CA4 Coneix altres formes de participació política no convencional i les possibilitats de participació ciutadana en la seva comunitats
RA8: Reconeix els principals períodes artístics des de l'origen de la humanitat fins l'aparició de les avantguardes, analitzant-ne les principals obres arquitectòniques, escultòriques i pictòriques i desenvolupant actituds i valors d'estimació envers el patrimoni artístic.	CA5 Coneix els òrgans i sistemes de participació social i política
	CA1 Identifica les principals manifestacions artístiques de la Prehistòria.
	CA2 Identifica les principals característiques de les manifestacions artístiques de l'antiguitat.
	CA3 Identifica les principals manifestacions artístiques de l'època medieval a Europa.
	CA4 Identifica les principals manifestacions artístiques de l'època moderna: renaixement i barroc.
	CA5 Identifica les principals manifestacions artístiques del segle XIX.
	CA6 Elabora instruments bàsics de recollida d'informació mitjançant estratègies de composició protocol·litzades, utilitzant les tecnologies de la informació i la comunicació.
	CA7 Mostra comportaments relacionats amb el desenvolupament del propi esforç i el treball col·laboratiu.

CONTINGUTS

Territori, societat i recursos comunitaris.

- Territori:
 - El món: continents, oceans i mars i principals països
 - Europa: UE. Països de la UE
 - Espanya: CCAA i províncies
 - Catalunya: comarques i municipis de l'entorn proper
 - Municipis: els barris i districtes (si escau)
 - Medi social i cultural de l'entorn:
- La societat:
 - Volum, estructura i composició de la població de l'entorn
 - Diferències i desigualtats socials en l'entorn més proper:
 - Sexe/gènere
 - Nivells de renda
 - Immigració
 - Diversitat lingüística i cultural
 - Altres diferències
 - Anàlisi de l'evolució de les societats.
 - Evolució de les societats prehistòriques.
 - El naixement de les ciutats.
 - L'Europa medieval
 - L'Europa de les monarquies absolutes.
 - Les grans monarquies europees.
 - La monarquia absoluta a Espanya.
 - La colonització d'Amèrica
 - Les arrels del món actual:
 - Antic règim i estat lliberal
 - La societat industrial
 - Els grans conflictes del segle XX
 - Sistemes totalitaris i democràcia
 - De la descolonització a la globalització
- Recursos comunitaris:
 - Necessitats i drets: Drets Humans i drets bàsics de la població reconeguts per la Constitució i l'Estatut
 - Principals institucions i entitats de l'entorn responsables dels serveis
 - Mitjans i serveis d'informació públics a l'abast de la població: oficines d'informació, Internet i altres
 - Serveis bàsics: salut, educació, treball i lleure
 - Altres serveis i recursos

La ciutadania en una societat democràtica i intercultural.

- Àmbits de socialització dels individus:
 - Espais de convivència: família, centre formatiu, treball, carrer i altres
 - Convencions i normes que regulen la convivència en els àmbits més propers
- Resolució de conflictes.
- Participació ciutadana:
 - Valors cívics i democràtics
 - Constitució de 1978 i Estatut de Catalunya
 - Informació i opinió
- Òrgans i sistemes de participació democràtica a l'Espanya actual:
 - Institucions democràtiques bàsiques a l'estat espanyol
 - La participació electoral
 - Altres formes de participació ciutadana

Reconeixement dels principals períodes artístics des de la Prehistòria fins al segle XIX.

- Evolució històrica de l'art
 - L'art a la prehistòria
 - L'art a l'antiguitat
 - L'art medieval: romànic i gòtic
 - Les transformacions del renaixement
 - Els grans mestres del barroc
- Pautes bàsiques per al comentari d'obres artístiques.

MÒDUL 3		ESTRATÈGIES I EINES MATEMÀTIQUES	Durada	110 hores
UNITAT FORMATIVA	1	Nombres i operacions	Durada	40h
RESULTATS D'APRENTATGE		CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Resol problemes per als quals és necessari l'ús d'expressions numèriques senzilles, utilitzant la forma de càlcul apropiada (respectant les regles de prioritat i l'ús dels parèntesis).		CA1 Identifica els diferents tipus de nombres i els representa en la recta real.		
		CA2 Realitza operacions aplicant correctament les regles de prioritat en les operacions combinades.		
		CA3 Utilitza la calculadora i els full de càlcul com a eines de càlcul.		
		CA4 Coneix l'equivalència entre fraccions i nombres decimals.		
		CA5 Coneix l'equivalència entre fraccions i percentatges.		
		CA6 Compara magnituds establint el seu tipus de proporcionalitat.		
		CA7 Interpreta representacions a escala (plànols, mapes) i mesura els elements que contenen, extraient les dades necessàries.		
		CA8 Utilitza la regla de tres per a resoldre problemes en què intervenen magnituds directament o inversament proporcionals.		

CONTINGUTS
Nombres i càlcul Nombres: naturals i enters. Regles de prioritat en les operacions combinades. Potències de base entera i exponent natural. Ús de la calculadora com a eina de càlcul. Nombre decimals. Fraccions. Ús i comprensió dels números fraccionaris per expressar quantitats o proporcions en contextos significatius. Reconeixement de fraccions equivalents. Operacions amb fraccions. Relació entre fraccions i nombre decimals. Representació en la recta real Proporcionalitat Percentatges i proporcionalitat. Relació entre fraccions i percentatges. Representacions a escala. Magnituds directament proporcionals. Magnituds inversament proporcionals. Regla de tres. Resolució de problemes

MÒDUL 3		ESTRATÈGIES I EINES MATEMÀTIQUES		Durada	110 hores
UNITAT FORMATIVA	2	Equacions		Durada	40h
RESULTATS D'APRENENTATGE			CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Resol problemes de la vida quotidiana, d'altres matèries i de les pròpies matemàtiques en els que calgui plantejar i resoldre equacions de 1r grau.			CA1 Tradueix al llenguatge algebraic enunciats verbals senzills.		
			CA2 Resol equacions de primer grau senzilles.		
			CA3 Utilitza les equacions de primer grau per a resoldre problemes de la vida quotidiana.		

CONTINGUTS
Llenguatge algebraic Llenguatge quotidià i llenguatge algebraic. Valor numèric de fórmules i expressions algebraiques senzilles. Operacions amb expressions algebraiques: suma i resta de monomis. Equacions de primer grau. Equacions equivalents. Propietats de les equacions. Resolució d'equacions de primer grau amb una incògnita. Utilització de les equacions de primer grau amb una incògnita per a la resolució de problemes.

MÒDUL 3		ESTRATÈGIES I EINES MATEMÀTIQUES		Durada	110 hores
UNITAT FORMATIVA	3	Funcions		Durada	6h
RESULTATS D'APRENENTATGE			CRITERIS D'AVALUACIÓ		
RA1: Representa i interpreta punts i gràfiques cartesianes de funcions funcionals senzilles, basades en la proporcionalitat directa, donades a través de taules, i intercanvia informació entre taules de valors i gràfiques.			CA1 Coneix el concepte de coordenades i l'utilitza per a representar punts en el pla.		
			CA2 Representa gràficament una funció donada a partir d'una taula de valors o una expressió algebraica senzilla.		
			CA3 Identifica les funcions lineals i afins a partir de la seva expressió algebraica, gràfica, taula o enunciat verbal.		
			CA4 Representa gràficament funcions lineals o afins.		

CONTINGUTS
Coordenades cartesianes. Funció donada per una taula de valors, per una gràfic o per una expressió algebraica senzilla. Funció de proporcionalitat directa. Funcions lineals. Funció afí. Ús de les TAC per a la representació i interpretació de gràfiques.

MÒDUL 3	ESTRATÈGIES I EINES MATEMÀTIQUES		Durada	110 hores
UNITAT FORMATIVA	4	Mesures	Durada	6h
RESULTATS D'APRENENTATGE		CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Utilitza les unitats del sistema internacional i monetàries per a estimar i efectuar mesures, directes i indirectes, en activitats relacionades amb la vida quotidiana o en la resolució de problemes.		CA1 Utilitza les diferents unitats de mesura en la resolució de problemes.		
		CA2 Aplica les equivalències entre diferents unitats en situacions on tinguin sentit.		
		CA3 Realitza estimacions a vista de mesures d'objectes que ens envolten utilitzant unitats de mesura adequades.		
		CA4 Utilitza la mesura del temps i les seves unitats en la resolució de problemes.		

CONTINGUTS
Unitats de mesura del Sistema Internacional. Unitats de longitud. Unitats de massa. Unitats de capacitat. Unitats de superfície. Unitats de volum. Unitats de temps. Altres unitats de mesura. Sistema monetari Equivalències entre unitats. Conversió d'unitats de longitud, massa, superfície, capacitat i temps. Equivalències entre unitats de capacitat i de volum i pes.

MÒDUL 3	ESTRATÈGIES I EINES MATEMÀTIQUES		Durada	110 hores
UNITAT FORMATIVA	5	Geometria	Durada	10h
RESULTATS D'APRENENTATGE		CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Realitza mesures de figures geomètriques utilitzant els instruments, les fórmules i les unitats de mesura adequades.		CA1 Utilitza el teorema de Pitàgores per a resoldre problemes de triangles		
		CA2 Coneix les propietats de les figures planes i dels cossos geomètrics i les utilitza per classificar-los.		
		CA3 Utilitza correctament aparells de dibuix i mesura (regla, escaire, transportador, compàs, programes informàtics) per fer construccions geomètriques planes.		
		CA4 Aplica les fórmules adequades per al càlcul de perímetres i àrees i angles de figures planes elementals i utilitza les unitats de mesura adequades.		
		CA5 Aplica les fórmules adequades per al càlcul de superfícies i volums de figures en l'espai i utilitza les unitats de mesura adequades.		
		CA6 Resol problemes senzills que impliquin el càlcul de longituds, superfícies i volums.		

CONTINGUTS
Posició a l'espai Elements bàsics per a la descripció de les figures geomètriques en el pla i en l'espai: punts, rectes, segments, angles, cares... Incidència, paral·lelisme i perpendicularitat en el pla. Mesura d'angles Mesura d'angles en el sistema sexagesimal. Angles aguts, rectes, obtusos, plans i complets. El transportador d'angles com a instrument de mesura. Figures planes Figures planes elementals: triangles, quadrilàters i altres polígons. Suma dels angles d'un polígon. Teorema de Pitàgores. Polígons regulars: elements característics. La circumferència i el cercle: descripció, elements i propietats. Càlcul de perímetres i àrees de figures planes. Figures en l'espai Figures en l'espai: prismes, piràmides, cilindres, cons i esferes. Elements característics. Càlculs de superfícies i volums. Resolució de problemes

MÒDUL 3	ESTRATÈGIES I EINES MATEMÀTIQUES		Durada	110 hores
UNITAT FORMATIVA	6	Estadística	Durada	8h
RESULTATS D'APRENTATGE		CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Presenta i interpreta informacions estadístiques tenint en compte l'adequació de les representacions gràfiques i els valors dels paràmetres de centralització.		CA1 Distingeix els diferents conceptes d'ús corrent en estadística (població i mostra; mitjana aritmètica, moda i mediana).		
		CA2 Construeix taules de freqüències.		
		CA3 Representa gràfics estadístics.		
		CA4 Calcula paràmetres de centralització		
		CA5 Interpreta informació estadística donada en forma de taules, gràfics i extreu conclusions.		
		CA6 Utilitza les TIC per a realitzar càlculs i gràfics estadístics.		

CONTINGUTS
Estadística Mostra i població. Variables estadística: variables qualitatives i quantitatives. Variables contínues i discretes. Taules de freqüències. Anàlisi de dades: freqüència absoluta i relativa. Paràmetres de centralització: mitjana, mediana i moda. Significat, estimació i càlcul en distribucions discretes. Gràfics estadístics: histogrames, diagrames de barres i diagrames de sectors. Ús de la calculadora i de les TAC en general per la organització de les dades, realització de càlculs i generació dels gràfics més adequats.

MÒDUL 4		Incorporació al món professional	Durada	45 hores
UNITAT FORMATIVA	1	Entorn econòmic i professional	Durada	15h
RESULTATS D'APRENTATGE		CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Identifica les característiques de l'activitat productiva en un entorn específic i per a un sector professional concret.		CA1 Diferencia béns i serveis i aplica aquests conceptes en la classificació per sectors i les activitats econòmiques que es desenvolupen en el seu entorn, enumerant els agents que intervenen en cada cas i la seva funció.		
		CA2 Interpreta informacions i gràfics relatius a l'activitat econòmica i l'ocupació de la seva localitat, atenent als condicionants socioculturals que fan que es concentrin grups de població en determinats sectors i professions		
RA2: Identifica el paper de les empreses com a unitats de producció i d'oferta d'ocupació en el territori.		CA1 Aplica conceptes relatius al món de l'empresa necessaris per comprendre els mecanismes bàsics del seu funcionament, atenent a les característiques i a les funcions específiques que compleixen.		
		CA2 Utilitza els criteris de classificació empresarial per identificar les característiques d'un sector professional concret.		
		CA3 Identifica el paper dels professionals de diversos perfils del sector, les funcions i tasques més habituals, així com els registres bàsics en la comunicació interpersonal en el món de l'empresa.		
		CA4 Identifica en un organigrama els diferents departaments d'una empresa, preferentment del seu sector.		
		CA5 Reconeix la documentació bàsica mercantil.		
		CA6 Aplica, en un projecte concret d'autoocupació, els conceptes bàsics relatius al funcionament empresarial.		
RA3: Interpreta el funcionament del mercat de treball de l'entorn més proper analitzant les empreses del sector professional.		CA7 Identifica en exemples o casos concrets el fenomen de la globalització i sap enumerar alguns dels factors i de les conseqüències que se'n deriven		
		CA1 Identifica el sector econòmic relacionat amb el perfil professional corresponent		
RA4: Valora el treball en el sistema actual, incorporant-ne elements de reflexió crítica.		CA2 Reconeix l'organització d'una empresa-típus del sector.		
		CA1 Valora el treball com a factor de desenvolupament personal i d'integració social, tot diferenciant les necessitats bàsiques de les que ens crea la societat.		
		CA2 Identifica jaciments d'ocupació en el territori proper a partir de l'ús i anàlisi dels principals indicadors d'ocupació, utilitzant gràfics i estadístics.		
		CA3 Coneix la dinàmica del mercat laboral.		
		CA4 Reconeix i valora que hi ha treballs no remunerats, com el treball domèstic i de cura, i els treballs de voluntariat, que tanmateix, són bàsics pel benestar social.		

CONTINGUTS
El treball i el mercat laboral - Les necessitats humanes vinculades al treball. - Treball remunerat i no remunerat. - Indicadors d'ocupació: població activa, ocupada i aturada. Autoocupació. Valors associats. - Trets bàsics del mercat laboral. Oferta i demanda. Diferenciació dels sectors econòmics. - Característiques del sector econòmic. - L'empresa com a unitat de producció i oferta d'ocupació (objectius i funcions de l'empresa, elements que integren l'empresa i organització de l'empresa). - Tipologia d'empreses segons la dimensió i la forma jurídica. - Esperit emprenedor. El valor del treball i l'activitat econòmica - El mercat de treball i els indicadors d'ocupació: - Població activa, ocupada i aturada: - Població ocupada i aturada per sectors i activitats econòmiques

- Població ocupada i aturada per categories professionals
 - L'organització de l'activitat econòmica i el procés de producció:
 - La producció, un llarg procés
 - Recursos i elements que hi intervenen:
 - Recursos naturals
 - Recursos humans
 - Tecnologia i organització
 - Els sectors productius
 - L'organització de la producció: el paper de les empreses i del mercat
 - La globalització
 - Produir i vendre arreu del món
 - Factors que afavoreixen la globalització
 - Efectes positius i negatius
- El teixit empresarial i professional.**
- Recursos naturals i econòmics de l'entorn i indicadors econòmics bàsics:
 - Sectors d'ocupació
 - L'entorn empresarial
 - Població ocupada: per sexe, edat, formació i nacionalitat.
 - Perfils professionals més demandats en l'entorn i requeriments empresarials específics
- El món de l'empresa**
- L'empresa com a unitat de producció i d'oferta d'ocupació:
 - Objectius i funcions de l'empresa
 - Elements que integren l'empresa
 - Organització d'una empresa
 - Ingressos, costos i beneficis:
 - Factors que intervenen
 - Tipus d'empreses:
 - Segons la dimensió,
 - Segons la forma jurídica,
 - Societats,
 - Treball autònom,
 - Cooperatives,
 - Empresa pública
 - Organització del treball en l'empresa:
 - Tipologia de llocs de treball
 - Funcions i categories professionals
 - Perfil/s del sector professional i tasques característiques
 - La creació i gestió d'una empresa:
 - La idea empresarial: producte, perfil de la clientela, imatge corporativa
 - La inversió prèvia
 - Els recursos humans
 - Documentació bàsica de compravenda: full de comanda, albarà, factura, rebut, xec i transferència bancària

MÒDUL 4		Incorporació al món professional		Durada	45 hores
UNITAT FORMATIVA	2	Projecte formatiu i professional		Durada	20 h
RESULTATS D'APRENTATGE		CRITERIS D'AVALUACIÓ			
RA1: Determina el propi itinerari formatiu i professional relacionant les competències professionals amb l'objectiu professional		CA1 Identifica les competències professionals pròpies de la professió.			
		CA2 Identifica els jaciments d'ocupació i inserció laboral relacionats amb el perfil del títol, així com la possibilitat d'autoocupació.			
		CA3 Realitza l'autoavaluació de les competències professionals i capacitats clau.			
		CA4 Valora la formació com a procés d'aprenentatge al llarg de la trajectòria formativa			
		CA5 Identifica les tasques més rellevants del/s perfil/s professionals més relacionats amb la formació professional que està cursant, així com la formació necessària per al seu desenvolupament i per progressar laboralment.			
		CA6 Avalua la seva situació personal a partir tant dels elements interns com dels elements externs que condicionen la seva ocupabilitat, i elabora un itinerari coherent i factible.			
		CA7 Desenvolupa actituds i capacitats que ajudin a definir un projecte personal i professional d'acord amb els seus interessos i capacitats.			
		CA8 Defineix les competències i les estratègies necessàries per a l'elaboració d'un projecte personal i professional.			
RA2: Aplica estratègies de recerca de feina relacionant les competències professionals amb les tècniques i recursos per a la recerca de feina		CA1 Elabora el currículum vitae.			
		CA2 Elabora una carta de presentació.			
		CA3 Complimenta una sol·licitud de feina.			
		CA4 Utilitza eines 2.0 en la recerca de feina.			
		CA5 Aplica habilitats de comunicació durant l'entrevista de selecció.			

CONTINGUTS

Itinerari formatiu i professional.

- Competències professionals requerides per les ocupacions del perfil professional corresponent .
- Jaciments d'ocupació i d'inserció laboral i factors d'ocupabilitat relacionats amb el perfil del títol
- Autoconeixement professional (interessos professionals, motivacions vers el treball i coneixements i competències professionals)
- Autoavaluació de les competències professionals i les capacitats clau.
- Aprenentatge al llarg de la vida:
- Identificació de l'objectiu professional
- Itineraris formatius i professionalitzadors.

Recerca de feina

- El currículum vitae, el portafoli i el vídeo-currículum
- La carta de presentació
- Canals de recerca de feina tradicionals i eines 2.0
- L'entrevista

MÒDUL 4		Incorporació al món professional	Durada	45 hores
UNITAT FORMATIVA	3	Incorporació al treball	Durada	10h
RESULTATS D'APRENENTATGE		CRITERIS D'AVUACIÓ		
RA1: Identifica el marc normatiu general on s'inscriuen les relacions laborals.		CA1 Reconeix els principals drets i deures laborals de les persones treballadores, els canals i procediments per negociar les condicions laborals.		
		CA2 Coneix aspectes de la legislació laboral bàsica i dels procediments per a la resolució de problemes rellevants en l'àmbit laboral.		
		CA3 Coneix els aspectes bàsics que regula el conveni col·lectiu del sector professional que correspon a la seva formació.		
		CA4 Reconeix el contracte de treball com un acord que comporta uns drets i uns deures que han de ser respectats per les dues parts contractants, i identifica els aspectes concrets que defineixen una relació contractual.		
		CA5 Identifica els diferents tipus de contracte més usuals i compara les característiques principals de cada tipologia.		
		CA6 Identifica el paper dels sindicats i de les persones que actuen en delegació dels treballadors en l'empresa.		
		CA7 Mostra actitud crítica i responsable davant la realitat sociolaboral, superant prejudicis i estereotips i valorant-ne el paper dels diferents agents que hi intervenen.		
RA2: Identifica les característiques i components del salari i de les nòmines.		CA1 Coneix la funció del Salari Mínim Interprofessional.		
		CA2 Identifica les parts d'una nòmina senzilla, i analitza tots i cadascun dels seus apartats.		
		CA3 Identifica la destinació de les aportacions i les retencions de la nòmina i diferencia les prestacions a les quals donen dret		
		CA4 És conscient de les seves aportacions socials com a treballador/a i de les contraprestacions.		
RA3: Reconeix i valora les normes bàsiques de seguretat, higiene i mediambientals, per prevenir accidents i tenir cura del medi ambient.		CA1 Coneix el conveni col·lectiu del seu sector amb els drets i deures que comporta en qüestions de seguretat i medi ambient.		
		CA2 Respecta les mesures de prevenció de riscos sociolaborals i mediambientals.		
RA4: Compleix amb els compromisos de la relació laboral participant de forma activa en el treball, adoptant-ne una actitud responsable, solidària, cooperativa i dialogant.		CA1 Realitza tasques individuals i col·lectives amb responsabilitat, interès, constància i ordre, i manté l'atenció i concentració adequades.		
		CA2 Afronta les tasques amb actitud positiva i de col·laboració per prevenir i resoldre situacions problemàtiques.		
		CA3 Crea un bon ambient de treball amb els companys i responsables.		
		CA4 Valora les normes de convivència que regulen les relacions socials, en general, i en l'àmbit sociolaboral, en particular.		
RA5: Reconeix el principi d'autoritat i accepta les normes i instruccions que se'n deriven.		CA1 Assisteix al centre amb regularitat i puntualitat d'acord amb compromisos establerts, i respecta la jerarquia organitzativa i les seves directrius.		
		CA2 Organitza el treball i les instruccions rebudes, i descriu els passos i les fases que ha seguit en el desenvolupament de tasques i/o projectes.		

CONTINGUTS

Relacions laborals.

- La jornada laboral
- Drets i deures dels treballadors
 - L'Estatut dels treballadors:
 - Finalitat i continguts
 - Deures laborals
 - Drets laborals
 - Els convenis col·lectius : finalitats i continguts
- Representativitat i negociació col·lectiva
 - Sindicats
 - Organitzacions patronals
- Altres lleis laborals:
 - Llei de conciliació de la vida familiar i laboral
 - Llei de riscos laborals

Contractes de treball.

- El contracte de treball. Trets generals:
 - Definició.
 - Parts i continguts d'un contracte.
 - Modificació, suspensió i extinció d'un contracte
- Modalitats de contractes:
 - Contractes indefinits
 - Contractes temporals: eventuais i d'obra i servei
 - Contracte de formació
 - Contractació a temps parcial.

El salari i les seves derivacions socials.

- El salari:
 - Concepte de salari.
 - El Salari Mínim Interprofessional
- Composició del salari:
 - Percepcions per diferents conceptes
 - Salari brut i salari net
- La nòmina com a rebut salarial:
 - Parts de la nòmina
 - Les retencions d'IRPF i de la Seguretat Social
- Derivacions socials del salari:
 - Les prestacions de la Seguretat Social
 - Les retencions d'IRPF i les contraprestacions del sistema fiscal
- Riscos laborals
- Riscos mediambientals

Condicions laborals del lloc de feina (anàlisi d'un sector professional):

- El lloc de feina
 - Categories professionals
 - Conceptes remuneratius: sou, complements i pagues extraordinàries
 - Calendari laboral: dies laborables, festius i vacances
 - Horaris
- Formació i perspectives de promoció en el sector professional
- Riscos laborals
- Riscos mediambientals

Actituds i hàbits laborals.

- Treball en equip:
 - Integració en equips de treball
 - Processos de treball
 - Anàlisi de tasques
 - Relacions assertives
 - Conductes competitives i/o individualistes
 - Canalització d'esforços
- Hàbits personals i en el treball
 - Puntualitat
 - Higiene personal
 - Cortesia
 - Ordre i pulcritud
 - Cura per la pròpia salut i imatge
 - Respecte i tolerància
 - Disciplina amb un mateix i en el treball

Planificació i l'organització.

- Processos de qualitat:
 - Planificació
 - Execució
 - Avaluació
 - Propostes de millora
- Factors de qualitat
 - Organització del treball
 - Hàbits del treball
 - Ritme de treball
 - Rigor en les instruccions
 - Control en l'execució del treball
- Formació al llarg de la vida
 - Qualitat
 - Eficiència
- Treball per objectius.